

## 求人を更新予約する

有効期間終了前に求人の更新予約を希望する場合は、「ハローワークへの連絡事項」欄に『翌月更新予約』と記載して求人の更新（転用）を行ってください。※予約開始は、紹介期限月の21日以降です。

### ■操作手順

- ① 「求人者マイページホーム」画面で新規求人情報を登録ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface. The main navigation bar includes 'ホーム (求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. The user is logged in as '株式会社 ハローワークケア 様'. The page title is '求人者マイページホーム'. A prominent red box highlights the '新規求人情報を登録' button. Below this, there is a section for '現在有効中または申し込み中の求人' with a table of job details. The table includes fields for '職種' (訪問介護員), '求人区分' (フルタイム), '就業場所' (東京都千代田区), and '提供範囲' (地方自治体、民間人材ビジネス共に可). A red box also highlights the '公開中' status. At the bottom, there are buttons for '応募者管理へ進む', '求職情報検索', '求人票を表示', '詳細を表示', and '求人情報を編集'.

- ② 「新規求人登録」画面が表示されます。

転用したい求人情報にあるこの求人情報を転用して登録ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' '新規求人登録' screen. The page title is '新規求人登録'. A callout bubble with a blue border points to the '紹介期限日' field in the job details table, containing the text '紹介期限日が当月末になっているか確認してください。'. Below the table, a red box highlights the 'この求人情報を転用して登録' button. The job details table shows '職種' (訪問介護員), '求人区分' (フルタイム), '就業場所' (東京都千代田区), and '提供範囲' (地方自治体、民間人材ビジネス共に可). A red box also highlights the '公開中' status. At the bottom, there are buttons for '詳細を表示' and 'この求人情報を転用して登録'. A red box also highlights the 'この求人情報を転用して登録' button.

- ③ 「求人区分等登録」画面が表示されます。  
内容を確認し、変更箇所があれば修正してから「次へ進む」ボタンをクリックします。変更がなければ「次へ進む」ボタンをクリックします。
- ④ 以下、各ページの内容を確認し、変更があれば修正してから「次へ進む」ボタンをクリックします。変更がなければ「次へ進む」ボタンをクリックして進みます。
- ⑤ 最終ページ（「選考方法登録」画面）で「ハローワークへの連絡事項」に『翌月更新予約』と入力して「完了」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. The main heading is '求人仮登録' (Job Posting Draft). Below it, a progress bar shows steps 1 through 7, with step 8, '選考方法' (Selection Method), currently active. The '選考方法登録' (Registration of Selection Method) section includes a '一時保存' (Save temporarily) button. A note explains that clicking '一時保存' saves information up to that point. Below the note, there are instructions for required and optional fields. The '採用人数' (Number of Applicants) is set to 1. The '募集理由' (Reason for Recruitment) is '欠員補充' (Replacement of staff). The 'ハローワークへの連絡事項' (Message to HelloWork) field contains '翌月更新予約' (Next month update reservation), which is circled in red. A blue callout bubble points to this field with the text: 「ハローワークへの連絡事項」に『翌月更新予約』と入力してください。 (Please enter 'Next month update reservation' in the 'Message to HelloWork' field.) The '完了' (Completed) button is highlighted with a red box.

- ⑥ 「求人仮登録完了」画面が表示されます。



### 仮の求人票を表示させたいときは・・・

「仮求人票を表示」ボタンをクリックすると、別ウィンドウに PDF 版の仮求人票が表示されます。